

# Consignes aux agents d'entretien

Document élaboré sur la base du protocole sanitaire national et du décret n°2020-663 du 31 mai 2020, s'appliquant au collège comme au lycée dans le cadre de la reprise des cours en présentiel.

Prise de poste / Consignes générales	
<input checked="" type="checkbox"/>	L'entretien étant une mission prioritaire, l'équipe pourra être renforcée du soutien d'autres agents régionaux du lycée œuvrant habituellement à d'autres tâches et sur des emplois du temps correspondant aux besoins de l'établissement
<input checked="" type="checkbox"/>	Enfiler sa tenue vestimentaire professionnelle en appliquant le protocole du guide régional pour ne pas la mettre en contact avec ses vêtements civils
<input checked="" type="checkbox"/>	Au moment de la prise de poste, se munir des équipements et fournitures de sécurité spécifiques (gants, masques, <b>visière</b> , produits nettoyant et désinfectant, sacs poubelles en quantité suffisante et gel hydro-alcoolique) <b>disponibles à la loge</b> .
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Le port du masque est obligatoire lorsque la distanciation n'est pas assurée et notamment lorsque les élèves se déplacent</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Le port de la visière est conseillé face au risque de projection, notamment durant l'entretien des sanitaires</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Laisser le chariot en dehors des salles et des bureaux pour éviter la contamination
<input checked="" type="checkbox"/>	Veiller à maintenir une distance de sécurité de 1 mètre avec les personnels et usagers
Salles de classes des Bâtiments – Une fois par jour	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoyage <b>puis</b> désinfection de toutes les salles de cours occupées par les élèves. Débuter par les sols avant de descendre les chaises pour s'occuper du mobilier (tables, chaises, bureau du Professeur, tableau, poignées de portes et de fenêtres, murs contre lesquels certaines tables peuvent se trouver, interrupteurs)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ouvrir les fenêtres des salles et bureaux pour aération
<input checked="" type="checkbox"/>	Remise en place des tables pour une distanciation optimale
<input checked="" type="checkbox"/>	Vérifier le niveau des consommables et réapprovisionner le cas échéant (spray désinfectant, papier essuie-tout, gel hydro-alcoolique)
<input checked="" type="checkbox"/>	Vider les poubelles selon les consignes du guide régional
<input checked="" type="checkbox"/>	Refermer la porte à clé en quittant la salle
<input checked="" type="checkbox"/>	Signer la feuille de suivi
Communs (de 8h20 à 12h puis de 13h30 à 16h) – Une fois par jour	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoyage <b>puis</b> désinfection de rampes d'escaliers, escaliers, des couloirs, poignées de portes et poignées de fenêtres, interrupteurs.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoyage <b>puis</b> désinfection des cuvettes des toilettes ainsi que des lavabos (extérieur et intérieur), de la robinetterie, des cloisons attenantes, des poignées de portes et des sols
<input checked="" type="checkbox"/>	Vérifier le niveau des consommables et réapprovisionner le cas échéant (savon et papier essuie-tout)
<input checked="" type="checkbox"/>	Vider les poubelles selon les consignes du guide régional
Interclasses et récréations (8h55, 9h50, 11h, 12h45, 13h55, 14h50 et 16h)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Contribution à la surveillance des sanitaires en collaboration avec les équipes de Vie scolaire (du collège comme du lycée) pour assurer la nécessaire distanciation sociale des élèves. Répartition des postes et des horaires par le service de l'Intendance

<b>Toilettes du gymnase 2 (8h20, 12h, 14h, 17h) – Quatre fois par jour</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoyage <b>puis</b> désinfection des cuvettes des toilettes ainsi que des lavabos (extérieur et intérieur), de la robinetterie, des cloisons attenantes, des poignées de portes, interrupteurs et des sols
<input checked="" type="checkbox"/>	Vérifier le niveau des consommables et réapprovisionner le cas échéant (savon et papier essuie-tout)
<input checked="" type="checkbox"/>	Vider les poubelles selon les consignes du guide régional
<input checked="" type="checkbox"/>	Signer la feuille de suivi
<b>Bureaux (de 12h à 13h30) – Une fois par jour</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoyage <b>puis</b> désinfection des bureaux (sols, tables, chaises, poignées de portes et de fenêtres, combiné téléphonique)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ne pas oublier de désinfecter les chaises des salles d'attente
<input checked="" type="checkbox"/>	Vider les poubelles selon les consignes du guide régional
<input checked="" type="checkbox"/>	Vérifier le niveau des consommables et réapprovisionner le cas échéant (spray désinfectant, gel hydro-alcoolique et papier essuie-tout)
<input checked="" type="checkbox"/>	Le cas échéant, nettoyer et désinfecter des deux côtés l'écran de protection
<b>Fin de service</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nettoyer et désinfecter des outils de travail
<input checked="" type="checkbox"/>	Ôter sa tenue professionnelle en appliquant le protocole du guide régional pour ne pas la mettre en contact avec ses vêtements civils
<input checked="" type="checkbox"/>	Remettre à la lingère les vêtements et équipements textiles qui seront lavés à <b>60°C</b>

Document validé en CHSCT  
le vendredi 12 juin 2020.